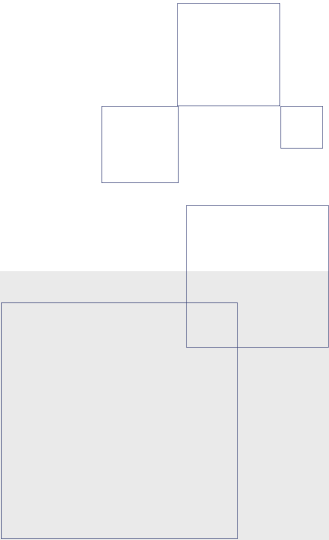


Joulukuu, 2003



Suositus listayhtiöiden hallinnointi- ja ohjaus- järjestelmistä

(Corporate Governance)



Corporate Governance -työryhmä

HEX Oyj, Keskuskauppakamari sekä Teollisuuden ja Työnantajain Keskusliitto asettivat 17.2.2003 työryhmän ("Corporate Governance -työryhmä") selvittämään Keskuskauppakamarin ja Teollisuuden ja Työnantajain Keskusliiton vuonna 1997 pörssiyritysten hallinnoinnista antaman suosituksen uudistustarvetta. Työryhmän asettajat totesivat, että Corporate Governance -työryhmän asettamisen taustalla on listayhtiöiden ohjaus- ja valvontajärjestelmien toiminnan ja niitä koskevan tiedottamisen kasvanut merkitys. Viime vuosina on myös uudistettu useita ulkomaisia corporate governance -suosituksia ja -säännöksiä, ja suomalaisia käytänteitä on tarvetta tarkastella myös tästä näkökulmasta.

Työryhmän puheenjohtajaksi kutsuttiin laamanni Pekka Merilampi.

Työryhmän jäseninä ovat toimineet

Dipl.ekon., KHT Lars Blomquist

Lakiasiaintohtaja Iloa Ervasti-Vaintola

Lakiasiaintohtaja Jyrki Kurkinen

Lakiasiaintohtaja Anne Leppälä-Nilsson

Hallituksen varapuheenjohtaja Elmar Paananen

Lakiasiaintohtaja Ursula Ranin

Toimitusjohtaja Jukka Ruuska

Hallituksen puheenjohtaja Matti Vuoria

Työryhmän sihteeristöön ovat kuuluneet johtaja Jaakko Raulo ja lakimies Tiina Kairinen HEX Oyj:stä, osastopäällikkö Leena Linnainmaa Keskuskauppakamarista ja osastopäällikkö Antti Maijala Teollisuuden ja Työnantajain Keskusliitosta. Työryhmälle taustaselvityksiä ovat laatineet lakimies Salla Tuominen ja asiantuntija Sari Suvanto HEX Oyj:stä sekä lakimies Anne Horttanainen Keskuskauppakamarista.

Työryhmä kokoontui 19 kertaa maaliskuu-marraskuussa 2003. Työryhmä on suosituksen laatimista varten tarkastellut viimeaikaisia corporate governance -kehitystä erityisesti Euroopan Unionin alueella ja Yhdysvalloissa. Työryhmä on myös selvittänyt suomalaisissa listayhtiöissä noudatettavia käytänteitä. Työryhmä on työnsä aikana kuullut KHT-yhdistyksen puheenjohtajaa Anna-Maija Simolaa, Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Varma-Sammon sijoitusjohtajaa Petri Kuusistoa ja kauppa- ja teollisuusministeriön neuvottelevaa virkamiestä Pekka Timosta.

Työryhmä on päättänyt ehdottaa seuraavan listayhtiöille suunnattavan, hallinnointi- ja ohjausjärjestelmiä koskevan suosituksen antamista. Työryhmä toteaa samalla, että corporate governance -käytännöt eivät ole kansainvälisesti vakiintuneita ja ne tulevat jatkossakin kehittymään. Kotimaista ja kansainvälistä kehitystä on tämän vuoksi seurattava ja suosituksista on tarvittaessa päivitettävä.



KESKUSKAUPPAKAMARI



Sisällys

1 Johdanto	4	6 Toimitusjohtaja	11
Suosituksen tavoitteet	4	Suositus 37 Toimitusjohtajan nimittäminen	11
Suosituksen rakenne	4	Suositus 38 Toimitusjohtajasopimus	11
Suosituksen soveltaminen	4	Suositus 39 Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot	11
2 Yhtiökokous	5	Suositus 40 Toimitusjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja	11
Suositus 1 Etukäteistietojen antaminen osakkeenomistajille.....	5	7 Muu johto	12
Suositus 2 Yhtiökokouksen järjestäminen.....	5	Suositus 41 Johdon organisaatio	12
Suositus 3 Hallituksen jäsenten ja toimitusjohtajan osallistuminen yhtiökokoukseen	5	Suositus 42 Johtoryhmän jäsenistä ilmoitettavat tiedot	12
Suositus 4 Hallituksen jäsenehdokkaan osallistuminen yhtiökokoukseen	5	8 Palkitseminen	12
3 Hallintoneuvosto	6	Hallituksen jäsenten palkitseminen	12
Suositus 5 Hallintoneuvoston toimivallan rajaaminen.....	6	Suositus 43 Hallituksen jäsenten palkkiot ja muut etuisuudet ...	12
Suositus 6 Hallintoneuvostoa koskevat tiedot	6	Suositus 44 Hallituspalkkion maksaminen osakkeina	12
4 Hallitus	6	Suositus 45 Hallituksen jäsenen osallistuminen osakejohdannaiseen palkitsemisjärjestelmään ...	12
Suositus 7 Hallituksen työjärjestys	6	Suositus 46 Hallituksen jäsenten osake- ja osakejohdannaaisia palkkioita koskevat tiedot	12
Suositus 8 Hallituksen kokoukset	6	Toimitusjohtajan ja yhtiön muun johdon palkitseminen	13
Suositus 9 Hallituksen toiminnan arviointi.....	6	Suositus 47 Palkitsemisjärjestelmä ja palkitsemista koskeva päätöksentekojärjestys	13
Suositus 10 Hallituksen jäsenten valinta	6	Suositus 48 Toimisuhdetta koskevat tiedot.....	13
Suositus 11 Hallituksen jäsenten lukumäärä.....	7	9 Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus	13
Suositus 12 Hallituksen jäsenten toimikausi.....	7	Suositus 49 Sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet	13
Suositus 13 Jäsenehdokkaiden ilmoittaminen osakkeenomistajille.....	7	Suositus 50 Riskienhallinnan järjestäminen	13
Suositus 14 Jäsenten erityinen asettamisjärjestys	7	Suositus 51 Sisäinen tarkastus	13
Suositus 15 Hallituksen jäsenten pätevyys	7	10 Sisäpiirihallinto	14
Suositus 16 Hallituksen jäsenten tiedonsaanti	7	Suositus 52 Helsingin Pörssin sisäpiiriohjeen noudattaminen ..	14
Suositus 17 Hallituksen jäsenten riippumattomuus	7	11 Tilintarkastus	14
Suositus 18 Riippumattomuuden arviointi	8	Suositus 53 Tilintarkastajaehdokkaan ilmoittaminen	14
Suositus 19 Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot	8	Suositus 54 Tilintarkastajan palkkiot ja tilintarkastukseen liittymättömät palvelut.....	14
Suositus 20 Hallituksen jäsenten velvollisuus antaa tietoja	8	12 Tiedottaminen	15
5 Hallituksen valiokunnat	9	Suositus 55 Hallinnointi- ja ohjausjärjestelmää koskevien tietojen esittäminen (Corporate Governance Statement) ...	15
Suositus 21 Valiokunnan perustaminen	9	Suositus 56 Sähköinen sijoittajainformaatio.....	15
Suositus 22 Valiokunnan raportointi hallitukselle.....	9	Suositus 57 Tiedotteiden julkaiseminen Internet-sivuilla	15
Suositus 23 Valiokunnan työjärjestys.....	9	13 Voimaantulo	15
Suositus 24 Valiokunnan kokoukset	9		
Suositus 25 Valiokunnan jäsenten valinta.....	9		
Suositus 26 Valiokunnan kokoonpanon ilmoittaminen	9		
Tarkastusvaliokunta (Audit Committee).....	9		
Suositus 27 Tarkastusvaliokunnan perustaminen.....	9		
Suositus 28 Tarkastusvaliokunnan jäsenten valinta	9		
Suositus 29 Tarkastusvaliokunnan jäsenten riippumattomuus.....	9		
Suositus 30 Tarkastusvaliokunnan tehtävät	10		
Nimitysvaliokunta (Nomination Committee).....	10		
Suositus 31 Nimitysvaliokunnan perustaminen	10		
Suositus 32 Nimitysvaliokunnan jäsenet.....	10		
Suositus 33 Nimitysvaliokunnan tehtävät	10		
Palkitsemisvaliokunta (Compensation Committee)	10		
Suositus 34 Palkitsemisvaliokunnan perustaminen.....	10		
Suositus 35 Palkitsemisvaliokunnan jäsenet	10		
Suositus 36 Palkitsemisvaliokunnan tehtävät	10		

1 Johdanto

Suosituksen tavoitteet

Listayhtiöiden korkeatasoinen hallinnointi ja toiminnan läpinäkyvyys ovat yhä keskeisempiä valintaperusteita sijoittajille. Sijoittajien kannalta selkeästi määritellyt, kansainvälisen käytännön mukaiset menettelytavat helpottavat sijoituspäätösten tekemistä. Tällä seikalla on olennainen merkitys Suomessa, jossa listayhtiöiden ulkomainen omistus on kansainvälisesti tarkasteltuna poikkeuksellisen laajaa.

Suomalaisten listayhtiöiden hallinnointi- ja ohjausjärjestelmiä sekä tiedottamista koskevat perussäännökset sisältyvät yhtiö-, kirjanpito- ja arvopaperimarkkinalainsäädäntöön sekä Helsingin Pörssin sääntöihin. Osakkeenomistajien vähemmistönsuojaa koskevat määräykset sekä säännökset varallisuus- ja hallinnointioikeuksien käyttämisestä ovat osakeyhtiölaissa. Siten laissa on yksityiskohtaiset, pakottavat säännökset ääni-, kysely- ja aloiteoikeudesta sekä yhtiökokouksen järjestämisestä. Osakeyhtiölaissa on myös vaatimus osakkeenomistajien yhdenvertaisesta kohtelusta.

Koska suomalainen hallinnointi- ja ohjausjärjestelmä rakentuu pakottavan lainsäädännön pohjalle, tämä suositus on laadittu täydentämään lakisääteisiä menettelytapoja.

Suosituksen tavoitteena on listayhtiöiden toimintatapojen yhtenäistäminen, toiminnan läpinäkyvyyden parantaminen, sijoittajille ja osakkeenomistajille annettavan tiedon yhtenäistäminen sekä tiedonkulun tehostaminen. Tällä tavoin voidaan lisätä kotimaisten ja ulkomaisten sijoittajien kiinnostusta suomalaisiin listayhtiöihin ja edistää luottamusta arvopaperimarkkinoihin.

Suosituksen rakenne

Suosituskokonaisuuden tavoitteet, rakenne ja soveltamisala ovat jaksossa 1. Yksittäiset suositukset ovat pääjaksoissa 2–12 ja voimaantuloa käsitellään jaksossa 13.

Kunkin pääjakson alussa esitetään kyseistä asiakokonaisuutta koskevat yleisperiaatteet. Suositukset esitetään lihavoituna tekstinä juoksevasti numeroituina. Suosituksen jälkeen on selitysosia, joka sisältää suosituksen perustelut ja suositusta täsmentävät näkökohdat. Selitysosissa mainitaan esimerkinomaisesti niitä tilanteita, joissa suosituksesta poikkeaminen voi olla perusteltua.

Suosituksen soveltaminen

Suositus on tarkoitettu Helsingin Pörssissä listattujen yhtiöiden noudatettavaksi, ellei se ole ristiriidassa yhtiön kotipaikan pakottavien säännösten kanssa. Suosituksissa ja selitysosissa käytetään termiä ”yhtiö” ja vain asiayhteyden vaatiessa sanoja ”listayhtiö” tai ”osakeyhtiö”.

Listayhtiöt eroavat toisistaan omistajarakenteen, toimialan ja toiminnan laajuuden suhteen. Myös listayhtiöiden hallintorakenteissa on merkittäviä eroja. Suomalaisista listayhtiöistä suuri osa on kansainvälisessä vertailussa keskisuuria tai pieniä yhtiöitä. On kuitenkin tärkeää, että ohjaus- ja hallinnointijärjestelmiä koskeva suositus ilmentää corporate governancen kansainvälisiä kehityspiirteitä.

Suosituksessa käytetään termejä ”selostaa” tai ”ilmoittaa” kuvaamaan tietojen esittämistä osakkeenomistajille. Kaikissa näissä tilanteissa tiedot on, ellei toisin sanota, esitettävä ainakin vuosikertomuksessa ja yhtiön Internet-sivuilla. Jos yhtiö ei laadi vuosikertomusta, tiedot on annettava tilinpäätöstietojen yhteydessä.

Suositus on laadittu noudatettavaksi ns. Comply or Explain -periaatteen mukaisesti siten, että yhtiön tulee noudattaa suositusta kokonaisuudessaan, mutta jos yhtiö poikkeaa suosituksesta, sen on ilmoitettava poikkeaminen ja poikkeamisen syy. Yhtiön on annettava vuosikertomuksessaan ja Internet-sivuillaan tieto tämän suosituksen noudattamisesta.

2 Yhtiökokous

Yhtiökokous on osakeyhtiön ylin päätöksentekaelin, jossa osakkeenomistajat osallistuvat yhtiön ohjaukseen ja valvontaan. Tilikauden aikana yhtiössä on järjestettävä yksi varsinainen yhtiökokous. Tarvittaessa järjestetään ylimääräinen yhtiökokous. Osakkeenomistajat käyttävät yhtiökokouksessa puhe- ja ääni-oikeuttaan.

Suositus 1

Etukäteistietojen antaminen osakkeenomistajille

Osakkeenomistajien saataville on asetettava ennen yhtiökokousta riittävästi tietoa käsiteltävistä asioista.

Etukäteistietojen avulla osakkeenomistajat voivat arvioida tarvetta osallistua yhtiökokoukseen, päättää äänestyskäyttäytymisestään ja tarpeesta tehdä yhtiökokouksessa kysymyksiä. Myös ne osakkeenomistajat, jotka eivät pääse kokoukseen, saavat näin yhtiöstä tietoa ja voivat tehdä omistustaan koskevia ratkaisuja. Yhtiö antaa etukäteistietoja yhtiökokouskutsussa, muissa tiedotteissa ja yhtiön Internet-sivuilla.

Suositus 2

Yhtiökokouksen järjestäminen

Yhtiökokous on järjestettävä siten, että osakkeenomistajat voivat tehokkaasti käyttää omistajaoikeuksiaan.

Yhtiön on yhtiökokousta järjestäessään pidettävä tavoitteenaan sitä, että osakkeenomistajat voivat mahdollisimman laajasti osallistua päätöksentekoon yhtiökokouksessa. Erityisesti yhtiöissä, joiden omistus on monikansallista, osakkeenomistajien mahdollisuudet osallistua yhtiökokoukseen vaihtelevat. Yhtiön tulee edistää käytettävissään olevin kohtuullisin keinoin osakkeenomistajien osallistumismahdollisuuksia.

Suositus 3

Hallituksen jäsenten ja toimitusjohtajan osallistuminen yhtiökokoukseen

Toimitusjohtajan, hallituksen puheenjohtajan ja riittävän määrän hallituksen jäseniä on oltava läsnä yhtiökokouksessa.

Hallituksen jäsenten ja toimitusjohtajan läsnäolo yhtiökokouksessa on tarpeen osakkeenomistajien ja yhtiön toimielinten välisen vuorovaikutuksen sekä osakkeenomistajien kyselyoikeuden toteuttamiseksi.

Osakkeenomistajat voivat kyselyoikeuttaan käyttämällä saada tarkempia tietoja seikoista, jotka saattavat vaikuttaa yhtiön tilinpäätöksen, taloudellisen aseman tai muun kokouksessa käsiteltävän asian arviointiin. Erityisen tärkeää on toimitusjohtajan ja hallituksen jäsenten osallistuminen varsinaiseen yhtiökokoukseen. Ylimääräisessä yhtiökokouksessa saattaa käsiteltävän asian laadun vuoksi olla riittävää, että toimitusjohtaja, hallituksen puheenjohtaja ja vain osa hallituksen jäsenistä osallistuu kokoukseen.

Suositus 4

Hallituksen jäsenehdokkaan osallistuminen yhtiökokoukseen

Hallituksen jäseneksi ensimmäistä kertaa ehdolla olevan henkilön on osallistuttava valinnasta päättävään yhtiökokoukseen, ellei hänen poissaololleen ole painavia syitä.

Hallituksen jäseneksi ensimmäistä kertaa ehdolla olevan henkilön on pääsääntöisesti osallistuttava valinnasta päättävään yhtiökokoukseen, jotta hänet voidaan esitellä osakkeenomistajille.

3 Hallintoneuvosto

Osakeyhtiölain mukaan yhtiöllä voi olla hallintoneuvosto, joka valvoo yhtiön hallintoa sekä antaa yhtiökokoukselle lausuntonsa tilinpäätöksestä ja tilintarkastuskertomuksesta. Hallintoneuvosto voi myös antaa hallitukselle ohjeita asioissa, jotka ovat laajakantoisia tai periaatteellisesti tärkeitä.

Hallintoneuvostojen käyttö on vähentynyt viime vuosina. Yhtenä syynä tähän voidaan pitää sitä, että hallintoneuvoston käytännön mahdollisuudet valvoa yhtiön hallintoa ovat vähäiset.

Suositus 5

Hallintoneuvoston toimivallan rajaaminen

Jos yhtiössä on hallintoneuvosto, sen toimivalta on rajattava hallinnon valvontaan ja ohjeiden antamiseen.

Yksiportainen hallinnointimalli, jossa hallitus ja toimitusjohtaja muodostavat yhtiön johdon, mahdollistaa yhtiön hallinnon tehokkaan toiminnan. Yksiportaisessa hallintomallissa yhtiökokouksen, hallituksen ja toimitusjohtajan tehtävät ja vastuualueet ovat selkeät.

Kaksiportaisessa hallintomallissa osakkeenomistajat luovuttavat yhtiökokoukselle kuuluvaa päätösvaltaa hallintoneuvostolle. Tästä johtuu, että yksiportaisessa hallintomallissa omistajaohjaus toteutuu kaksiportaista mallia suuremmin ja tehokkaammin.

Jos yhtiö päätyy hallintoneuvoston sisältävään kaksiportaiseen hallintomalliin, hallintoneuvoston toimivalta on rajattava yhtiöjärjestyksessä mahdollisimman suppeaksi. Tällöin yhtiökokous valitsee yhtiön hallituksen, ja hallitus valitsee yhtiön toimitusjohtajan. Hallintoneuvoston on kuitenkin aina suoritettava pakottavan lainsäädännön edellyttämät tehtävät.

Suositus 6

Hallintoneuvostoa koskevat tiedot

Yhtiön on selostettava hallintoneuvoston tehtävät ja toimintaperiaatteet sekä hallintoneuvoston jäsenten palkitsemisperiaatteet.

Saamalla tietoa hallintoneuvoston tehtävistä, toimintaperiaatteista ja palkitsemisperiaatteista osakkeenomistajat voivat arvioida hallintoneuvoston toiminnan tehokkuutta.

4 Hallitus

Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus ohjaa ja valvoo yhtiön toimivaa johtoa, nimittää ja erottaa toimitusjohtajan, hyväksyy yhtiön strategiset tavoitteet ja riskienhallinnan periaatteet sekä varmistaa johtamisjärjestelmän toiminnan. Hyvään hallintotapaan kuuluu myös, että hallitus huolehtii siitä, että yhtiö vahvistaa toiminnassaan noudatettavat arvot.

Hallituksen tehtävänä on edistää yhtiön ja kaikkien osakkeenomistajien etua. Hallituksen jäsenet eivät edusta yhtiössä heitä jäseneksi ehdottaneita tahoja.

Suositus 7

Hallituksen työjärjestys

Hallituksen on laadittava toimintaansa varten kirjallinen työjärjestys, jonka keskeinen sisältö on selostettava.

Tehokas hallitustyöskentely edellyttää, että hallituksen keskeiset tehtävät ja toimintaperiaatteet määritellään kirjallisesti työjärjestyksessä. Työjärjestyksestä saatavien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida hallituksen toimintaa.

Suositus 8

Hallituksen kokoukset

Yhtiön on ilmoitettava tilikauden aikana pidettyjen hallituksen kokousten lukumäärä sekä jäsenten keskimääräinen osallistuminen hallituksen kokouksiin.

Kokousten lukumäärää ja jäsenten osallistumista koskevien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida hallitustyöskentelyn tehokkuutta. Jäsenten keskimääräinen osallistuminen hallituksen kokouksiin voidaan ilmoittaa prosenttilukuna, joka lasketaan pidettyjen kokousten ja osallistuneiden jäsenten määrän perusteella.

Suositus 9

Hallituksen toiminnan arviointi

Hallituksen on arvioitava vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan.

Hallitustyöskentelyn tehokkuuden takaamiseksi hallituksen toimintaa ja työskentelytapoja on arvioitava säännöllisesti. Arviointi voidaan toteuttaa sisäisenä itsearviointina tai käyttämällä ulkopuolista arvioijaa.

Suositus 10

Hallituksen jäsenten valinta

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet.

Osakeyhtiölain pääsäännön mukaan yhtiökokous valitsee hallituksen. Valitsemalla hallituksen osakkeenomistajat vaikuttavat yhtiön hallintoon ja sitä kautta koko yhtiön toimintaan.

Jos yhtiössä on hallintoneuvosto, osakeyhtiölain mukaan se valitsee hallituksen, jollei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty. Tehokas ja suora omistajaohjaus kuitenkin edellyttää, että yhtiökokous valitsee hallituksen, vaikka yhtiöllä olisi hallintoneuvosto. Myös osakeyhtiölain uudistamista valmistellut työryhmä on ehdottanut, että hallituksen jäsenten valinta olisi aina yhtiökokouksen tehtävä.

Suositus 11

Hallituksen jäsenten lukumäärä

Hallitukseen on valittava vähintään viisi jäsentä.

Hallituksen tehtävien tehokas hoitaminen edellyttää, että hallitukseen kuuluu vähintään viisi jäsentä.

Joissakin tilanteissa voi kuitenkin olla perusteltua valita hallitukseen vähemmän kuin viisi jäsentä. Pienehkössä yhtiössä kolmijäseninen hallitus saattaa kyetä riittävän tehokkaasti huolehtimaan hallituksen tehtävistä.

Suositus 12

Hallituksen jäsenten toimikausi

Hallituksen jäsenet on valittava vuodeksi kerrallaan.

Osakkeenomistajien on voitava säännöllisesti arvioida hallituksen jäsenten toimintaa. Omistajaohjauksen tehokas toteutuminen edellyttää, että jäsenet arvioidaan ja valitaan vuosittain yhtiökokouksessa. Osakkeenomistajat päättävät hallituksen jäsenten valinnasta ja uudelleenvalinnasta, joten jäsenten peräkkäisiä toimikausia ei ole tarpeen rajoittaa.

Suositus 13

Jäsen ehdokkaiden ilmoittaminen osakkeenomistajille

Hallitukselle ilmoitetut jäsen ehdokkaat on ilmoitettava yhtiökokouksessa, jos ehdotus on hallituksen nimitysvaliokunnan tekemä tai jos ehdokasta kannattavat osakkeenomistajat, joilla on vähintään 10 % yhtiön osakkeiden tuottamasta äänimäärästä, ja ehdokas on antanut suostumuksensa valintaan. Yhtiökokouksen toimittamisen jälkeen asetetut ehdokkaat on julkistettava erikseen.

Hallituksen jäsenten valinta on tärkeimpiä yhtiökokouksessa tehtäviä päätöksiä, minkä vuoksi osakkeenomistajien on saatava tieto jäsen ehdokkaista hyvissä ajoin ennen yhtiökokousta. Ennen ehdokkaita koskevan tiedon antamista yhtiön on kuitenkin varmistettava, että ehdokkaat ovat antaneet suostumuksensa tehtävään.

Suositus 14

Jäsenten erityinen asettamisjärjestys

Jos hallituksen jäseniä asetetaan yhtiöjärjestyksen mukaan erityisessä järjestyksessä, yhtiön on selostettava asettamisjärjestys yhtiökokouksessa.

Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä, että vähemmän kuin puolet hallituksen jäsenistä asetetaan muussa järjestyksessä kuin yhtiökokouksessa. Erityinen asettamisjärjestys voi koskea esimerkiksi työntekijöiden oikeutta asettaa jäseniä hallitukseen. Yhtiöjärjestyksen määräys erityisestä asettamisjärjestyksestä selostetaan yhtiökokouksessa, jotta osakkeenomistajat saavat tiedon hallituksen jäsenten valintamenettelystä.

Suositus 15

Hallituksen jäsenten pätevyys

Hallitukseen jäseneksi valittavalla on oltava tehtävän edellyttämä pätevyys ja mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen.

Hallitustehtävien menestyksellinen hoitaminen vaatii yritystoiminnan tai sen osa-alueiden tuntemusta. Hallituksen tehtävien ja tehokkaan toiminnan kannalta on tärkeää, että hallitus koostuu jäsenistä, joilla on monipuolinen, toisiaan täydentävä kokemus ja osaaminen. Kokoonpanossa voidaan ottaa huomioon myös jäsenten ikä ja sukupuolijakauma.

Hallituksen jäsenellä on oltava mahdollisuus paneutua yhtiön asioihin riittävän laajasti. Hallituksen jäseneltä, erityisesti hallituksen puheenjohtajalta, vaaditaan usein huomattavaa työpanosta myös kokousten ulkopuolella. Hallituksen jäsenen käytettävissä olevan ajan riittävyyden arviointiin vaikuttavat esimerkiksi hänen päätoimensa, sivutoimensa ja samanaikaiset hallitustehtävät.

Suositus 16

Hallituksen jäsenten tiedonsaanti

Yhtiön on annettava hallituksen jäsenille riittävät tiedot yhtiön toiminnasta.

Hallituksen jäsen tarvitsee tehtävänsä hoitamista varten tietoja yhtiön rakenteesta, liiketoiminnasta ja markkinoista. Uusi jäsen tulee perehdyttää yhtiön toimintaan, ja hallituksen jäsenelle tulee jatkuvasti antaa tarpeellisia tietoja yhtiön toiminnasta.

Suositus 17

Hallituksen jäsenten riippumattomuus

Hallituksen jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä. Lisäksi vähintään kahden mainittuun enemmistöön kuuluvista jäsenistä on oltava riippumattomia yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista.

Hallituksen tehtävänä on yhtiön toimivan johdon ohjaus ja valvonta. Tehtävä edellyttää, että hallituksen jäsenten enemmis-

töllä ei ole riippuvuussuhdetta yhtiöön. Vaikka on suositeltavaa, että hallituksen jäsenet omistavat yhtiön osakkeita, yhtiöstä riippumattomien hallituksen jäsenten enemmistöön tulee kuulua vähintään kaksi jäsentä, jotka ovat riippumattomia myös yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista. Tällainen hallituksen kokoonpano tukee sitä, että hallitus toimii yhtiön ja kaikkien osakkeenomistajien etujen mukaisesti.

Suositus 18

Riippumattomuuden arviointi

Hallituksen on arvioitava jäsentensä riippumattomuus ja ilmoitettava, ketkä heistä on katsottu riippumattomiksi.

Jäsen ei ole riippumaton yhtiöstä, jos

- a) jäsenellä on työ- tai toimisuhte yhtiöön;
- b) jäsen on ollut työ- tai toimisuhteessa yhtiöön viimeisen kolmen vuoden aikana ennen hallituksen jäsenyyden alkamista;
- c) jäsen saa yhtiöltä tai yhtiön toimivaan johtoon kuuluvilta henkilöiltä vähäistä suuremman korvauksen hallitustehtäviin liittymättömistä palveluista tai muusta neuvonnasta, esimerkiksi hallituksen jäsen toimii konsultointitehtävissä yhtiössä;
- d) jäsen kuuluu toimivaan johtoon toisessa yhtiössä, ja yhtiöiden välillä on yhtiöön nähden asiakkuus-, toimittajuus- tai yhteistyösuhde, joka on merkittävä tuolle toiselle yhtiölle; tai
- e) jäsen kuuluu toimivaan johtoon sellaisessa yhtiössä, jonka hallituksen jäsen kuuluu toimivaan johtoon ensin tarkoitettussa yhtiössä (ristikkäinen valvontasuhte).

Lisäksi hallitus voi kokonaisarvioinnin perusteella katsoa, että jäsen ei ole riippumaton yhtiöstä, jos

- f) jäsen on mukana yhtiön tulokseen sidotussa tai osakejohtannaisessa palkitsemisjärjestelmässä. Arvioinnissa otetaan huomioon palkitsemisjärjestelmän taloudellinen merkitys; tai
- g) yhtiön tiedossa on muu seikka, joka voi vaikuttaa jäsenen itsenäisyyteen ja kykyyn edustaa kaikkia osakkeenomistajia.

Jäsen ei ole riippumaton merkittävästä osakkeenomistajasta, jos

- h) jäsenellä on OYL 1 luvun 3 §:n mukainen määräysvalta yhtiöön tai jäsen on a) – b) -kohdissa tarkoitettussa suhteessa sellaiseen tahoon, jolla on määräysvalta yhtiöön; tai
- i) jäsen on itse yhtiön merkittävä osakkeenomistaja tai jäsen on a) – b) -kohdissa tarkoitettussa suhteessa merkittävään osakkeenomistajaan. Merkittävällä osakkeenomistajalla tarkoitetaan sitä, jolla on vähintään 10 % yhtiön kaikista osakkeista tai yhteenlasketusta äänimäärästä.

Riippumattomuuden arvioinnissa on kaikissa tilanteissa otettava huomioon myös jäsenen OYL 1 luvun 4 §:n mukaiseen lähipiiriin kuuluvien yksityisten henkilöiden tai oikeushenkilöiden vastaavat olosuhteet. Yhtiöön rinnastetaan yhtiön kanssa samaan konserniin kuuluvat yhtiöt.

Riippumattomuuden kriteereille ei ole kansainvälisesti vakiintunutta sisältöä. Edellä mainitut kriteerit on jaettu kolmeen osaan. Yksikin a) – e) -kohdissa mainituista olosuhteista aiheuttaa sen, ettei jäsentä voida pitää riippumattomana yhtiöstä. Kohdissa f) – g) käsitellään asioita, joiden perusteella hallitus voi kokonaisarvioinnin perusteella katsoa, että jäsen ei ole riippumaton yhtiöstä. Kohdissa h) – i) annetaan kriteerit, joiden perusteella hallituksen jäsenen ei voida katsoa olevan riippumaton yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista.

Suositus 19

Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Yhtiön on ilmoitettava hallituksen jäsenistä seuraavat henkilö- ja omistustiedot

- nimi
- syntymävuosi
- koulutus
- päätoimi
- keskeinen työkokemus
- hallituksen jäsenyyden alkamisaika
- keskeisimmät samanaikaiset luottamustehtävät
- osakeomistukset yhtiössä
- yhtiön osakejohtannaisiin kannustinjärjestelmiin perustuvat omistukset ja oikeudet

Hallituksen jäsenistä saamiensa tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida hallituksen jäsenten toimintaedellytyksiä ja suhdetta yhtiöön.

Suositus 20

Hallituksen jäsenten velvollisuus antaa tietoja

Hallituksen jäsenen on annettava hallitukselle riittävät tiedot hänen pätevyytensä ja riippumattomuutensa arvioimiseksi sekä ilmoitettava tiedoissa tapahtuvista muutoksista.

Suosituksessa 18 tarkoitettu riippumattomuuden arviointi edellyttää, että yhtiö saa tätä varten tiedot hallituksen jäseniltä. Hallituksen jäsenen on ilmoitettava yhtiölle myös suosituksessa 19 tarkoitetut henkilö- ja omistustiedot. Hallituksen jäsenen on myös ilmoitettava, jos hänen ilmoittamissaan seikoissa tapahtuu olennainen muutos.

5 Hallituksen valiokunnat

Osakeyhtiön hallinnointi- ja ohjausjärjestelmän toimivuus edellyttää, että hallitustyöskentely järjestetään mahdollisimman tehokkaalla tavalla. Hallituksen vastuulle kuuluvien asioiden valmistelua voidaan tehostaa hallituksen jäsenistä koostuvien valiokuntien perustamisella. Valiokunnassa työskentelevät hallituksen jäsenet voivat perehtyä valiokunnassa käsiteltäviin asioihin laajemmin kuin koko hallitus.

Suositus 21

Valiokunnan perustaminen

Hallituksen tehtävien tehokas hoitaminen voi edellyttää hallituksen valiokuntien perustamista.

Valiokuntien perustaminen voi olla tarpeen erityisesti yhtiön raportointi- ja valvontajärjestelmien valvontaa ja johtohenkilöiden nimittämistä varten sekä yhtiön palkitsemisjärjestelmien kehittämiseksi. Varsinkin laajaa liiketoimintaa harjoittavissa yhtiöissä valiokunnat lisäävät hallitustyöskentelyn tehokkuutta.

Valiokunnat avustavat hallitusta valmistelemalla hallitukselle kuuluvia asioita. Hallitus on vastuussa valiokunnille osoitamiensa tehtävien hoitamisesta. Valiokunnilla ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan hallitus tekee sille kuuluvat päätökset kollektiivisesti.

Hallitus voi myös tarpeen mukaan perustaa muita kuin jäljempänä mainittuja valiokuntia, yhdistää eri valiokunnille osoitettuja tehtäviä tai päättää, että tiettyä asiaa valmistelee koko hallitus.

Suositus 22

Valiokunnan raportointi hallitukselle

Valiokunnan on säännöllisesti raportoitava työstään hallitukselle.

Yhtiö voi sisäisesti määritellä raportoinnin yksityiskohdat ja aikataulun. Raportit sisältävät ainakin yhteenvedon valiokunnan käsittelemistä asioista ja tekemistä toimenpiteistä.

Suositus 23

Valiokunnan työjärjestys

Hallituksen on vahvistettava valiokunnan keskeiset tehtävät ja toimintaperiaatteet kirjallisessa työjärjestyksessä, jonka pääkohdat on selostettava.

Kirjallisen työjärjestyksen avulla valiokunnan rooli yhtiössä selkeytyy. Tehtävät ja toimintaperiaatteet on määriteltävä siten, että valiokunta voi toimia tehokkaasti.

Suositus 24

Valiokunnan kokoukset

Yhtiön on ilmoitettava tilikauden aikana pidettyjen valiokunnan kokousten lukumäärä.

Kokousten lukumäärää koskevan tiedon perusteella osakkeen-

omistajat voivat arvioida valiokunnan toiminnan aktiivisuutta ja siten hallitustyöskentelyn tehokkuutta.

Suositus 25

Valiokunnan jäsenten valinta

Hallitus valitsee keskuudestaan valiokunnan jäsenet ja valiokunnan puheenjohtajan.

Koska valiokunnat työskentelevät hallituksen apuna ja valmistelevat hallitukselle kuuluvia asioita, hallitus valitsee keskuudestaan valiokunnan jäsenet.

Suositus 26

Valiokunnan kokoonpanon ilmoittaminen

Yhtiön on ilmoitettava valiokunnan kokoonpano.

Valiokunnan jäseniä koskevien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida valiokuntatyöskentelyn tehokkuutta ja valiokunnan jäsenten suhdetta yhtiöön.

Tarkastusvaliokunta (Audit Committee)

Suositus 27

Tarkastusvaliokunnan perustaminen

Tarkastusvaliokunta on perustettava sellaisessa yhtiössä, jonka liiketoiminnan laajuus edellyttää taloudellista raportointia ja valvontaa koskevien asioiden valmistelua koko hallitusta pienemmässä kokoonpanossa.

Yhtiön liiketoiminnan laajuus voi edellyttää, että osa hallituksen jäsenistä keskittyy erityisesti taloudellista raportointia ja valvontaa koskevien asioiden käsittelyyn. Tarkastusvaliokunnalla on koko hallitusta paremmat mahdollisuudet perehtyä yhtiön talouteen ja valvontaan liittyviin kysymyksiin sekä huolehtia yhteydenpidosta tilintarkastajien ja sisäisen tarkastuksen kanssa.

Suositus 28

Tarkastusvaliokunnan jäsenten valinta

Tarkastusvaliokuntaan on valittava vähintään kolme jäsentä. Jäsenillä on oltava valiokunnan tehtäväalueen edellyttämä pätevyys.

Tarkastusvaliokunnan tehtävien tehokas hoitaminen edellyttää, että valiokunnassa on vähintään kolme jäsentä. Valiokunnan jäsenillä tulee olla riittävä laskentatoimen ja tilinpäätöskäytännön tuntemus, koska valiokunta käsittelee yhtiön taloudellista raportointia ja valvontaa koskevia asioita.

Suositus 29

Tarkastusvaliokunnan jäsenten riippumattomuus

Tarkastusvaliokunnan jäsenten on oltava riippumattomia yhtiöstä.

Tarkastusvaliokunnassa käsiteltävien asioiden luonteen vuoksi valiokunnan jäsenten tulee olla edellä suosituksessa 18 mainitulla tavalla riippumattomia yhtiöstä.

Suositus 30

Tarkastusvaliokunnan tehtävät

Hallituksen on määriteltävä tarkastusvaliokunnan tehtävät.

Tarkastusvaliokunnan tehtävät määritellään valiokunnalle vahvistetussa työjärjestyksessä, yhtiön omien lähtökohtien mukaan. Tarkastusvaliokunnan tehtäviin voi kuulua esimerkiksi:

- yhtiön taloudellisen tilanteen seuranta
- taloudellisen raportoinnin (tilinpäätökset, osavuosikatsaukset) valvonta
- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan riittävyyden ja asianmukaisuuden arviointi
- sisäisen tarkastuksen suunnitelmien ja raporttien käsittely
- lakien ja määräysten noudattamisen arviointi
- tilintarkastajan valintapäätöksen valmistelu
- yhteydenpito tilintarkastajaan ja tilintarkastajan raporttien läpikäynti
- tilintarkastajan neuvontapalvelujen arviointi

Tarkastusvaliokunnan tehtävät selostetaan suosituksen 23 mukaisesti.

Nimitysvaliokunta (Nomination Committee)

Suositus 31

Nimitysvaliokunnan perustaminen

Hallitus voi tehostaa hallituksen jäsenten nimitys- ja palkitsemisasioiden valmistelua perustamalla nimitysvaliokunnan.

Hallituksen jäseniksi valittavien henkilöiden etsiminen ja ehdokkaiden kokemuksen ja kykyjen kartoitus ennen valintaa on tärkeää hallituksen osaamisen varmistamiseksi ja tasapainottamiseksi. Hallitus voi tehostaa jäsenten valinnan valmistelua nimitysvaliokunnan avulla. Nimitysvaliokunnan käyttäminen edistää valintaprosessin läpinäkyvyyttä ja järjestelmällisyyttä.

Suositus 32

Nimitysvaliokunnan jäsenet

Toimitusjohtaja tai yhtiön muuhun johtoon kuuluva henkilö ei saa olla nimitysvaliokunnan jäsen.

Nimitysvaliokunnassa käsiteltävien asioiden luonteen vuoksi yhtiön toimitusjohtaja tai yhtiön muuhun johtoon kuuluvat hallituksen jäsenet eivät saa olla valiokunnan jäseniä.

Suositus 33

Nimitysvaliokunnan tehtävät

Hallituksen on määriteltävä nimitysvaliokunnan tehtävät.

Nimitysvaliokunnan tehtävät määritellään valiokunnalle vahvistettavassa työjärjestyksessä, yhtiön omien lähtökohtien mukaan. Nimitysvaliokunnan tehtäviin voi kuulua esimerkiksi:

- hallituksen jäsenten valinnan valmistelu yhtiökokoukselle tehtävää ehdotusta varten
- hallituksen jäsenten palkitsemisasioiden valmistelu
- hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaiden etsiminen

Nimitysvaliokunnan tehtävät selostetaan suosituksen 23 mukaisesti.

Palkitsemisvaliokunta (Compensation Committee)

Suositus 34

Palkitsemisvaliokunnan perustaminen

Hallitus voi tehostaa toimitusjohtajan ja yhtiön muuhun johtoon kuuluvien henkilöiden palkitsemis- ja nimitysasioiden sekä muun henkilöstön palkitsemisjärjestelmien käsittelyä perustamalla palkitsemisvaliokunnan.

Palkitsemisvaliokunta voi koko hallitusta tehokkaammin keskittyä yhtiön toimitusjohtajan ja muun johdon palkitsemisjärjestelmien kehittämiseen. Palkitsemisvaliokunnan käyttäminen edistää yhtiön palkitsemisjärjestelmien läpinäkyvyyttä ja järjestelmällisyyttä.

Suositus 35

Palkitsemisvaliokunnan jäsenet

Toimitusjohtaja tai yhtiön muuhun johtoon kuuluva henkilö ei saa olla palkitsemisvaliokunnan jäsen.

Palkitsemisvaliokunnassa käsiteltävien asioiden luonteen vuoksi toimitusjohtaja tai muuhun johtoon kuuluvat hallituksen jäsenet eivät saa olla valiokunnan jäseniä.

Suositus 36

Palkitsemisvaliokunnan tehtävät

Hallituksen on määriteltävä palkitsemisvaliokunnan tehtävät.

Palkitsemisvaliokunnan tehtävät määritellään valiokunnalle vahvistettavassa työjärjestyksessä, yhtiön omien lähtökohtien mukaan. Palkitsemisvaliokunnan tehtäviin voi kuulua esimerkiksi:

- yhtiön toimitusjohtajan ja toimitusjohtajan sijaisen palkkauksen ja muiden etuuksien valmistelu
- yhtiön muuhun johtoon kuuluvien henkilöiden palkitsemisasioiden valmistelu
- toimitusjohtajan, toimitusjohtajan sijaisen ja yhtiön muuhun johtoon kuuluvien henkilöiden nimitysasioiden valmistelu ja heidän seuraajiensa kartoittaminen
- yhtiön palkitsemisjärjestelmiä koskevien asioiden valmistelu

Palkitsemisvaliokunnan tehtävät selostetaan suosituksen 23 mukaisesti.

6 Toimitusjohtaja

Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain hallituksen valtuutamina. Toimitusjohtaja huolehtii yhtiön kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä.

Suositus 37

Toimitusjohtajan nimittäminen

Hallitus nimittää toimitusjohtajan.

Osakeyhtiölain mukaan hallitus nimittää toimitusjohtajan, jolle yhtiöjärjestyksessä ole määrätty nimitystehtävää hallintoneuvostolle.

Toimitusjohtajan keskeisen aseman ja omistajaohjauksen tehokkaan toteutumisen kannalta on perusteltua, että hallitus nimittää toimitusjohtajan niissäkin tapauksissa, joissa yhtiössä on hallintoneuvosto. Tällöin yhtiön toimielinten tehtävä- ja vastualueet ovat selkeät. Myös osakeyhtiölain uudistamista valmistellut työryhmä ehdottaa, että toimitusjohtajan nimittäminen olisi hallituksen tehtävä.

Suositus 38

Toimitusjohtajasopimus

Toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot on määriteltävä kirjallisessa toimitusjohtajasopimuksessa, jonka hallitus hyväksyy.

Toimitusjohtajan asema yhtiössä edellyttää, että toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot määritellään kirjallisesti sopimuksessa, jonka hallitus hyväksyy. Toimitusjohtajasopimuksen pääkohdat selostetaan jäljempänä tämän suosituksen 48 mukaisesti.

Suositus 39

Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot

Yhtiön on ilmoitettava toimitusjohtajan henkilö- ja omistustiedot.

Toimitusjohtajasta annetaan samat henkilö- ja omistustiedot kuin hallituksen jäsenistä (ks. suositus 19). Nimityksen yhteydessä toimitusjohtajasta annetaan henkilötiedot. Toimitusjohtajaa koskevat muut tiedot ilmoitetaan tehtävän vastaanottamisen yhteydessä.

Suositus 40

Toimitusjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja

Toimitusjohtajaa ei tule valita hallituksen puheenjohtajaksi.

Osakeyhtiölain mukaan toimitusjohtaja voidaan valita hallituksen puheenjohtajaksi vain, mikäli yhtiöllä on hallintoneuvosto.

Toimitusjohtajan valitsemista hallituksen puheenjohtajaksi on rajoitettu, koska hallituksen velvollisuutena on valvoa toimitusjohtajaa.

Yhtiön on pyrittävä jakamaan toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan vastualueet selkeästi siten, ettei päätöksentekovalta yhtiössä jää tosiasiallisesti yhden henkilön käsiin. Pääsääntöisesti tämä edellyttää sitä, että toimitusjohtaja ei toimi hallituksen puheenjohtajana. Erityiset olosuhteet, kuten yhtiön toimiala, toiminnan laajuus tai erityinen kehitysvaihe taikka omistajakunnan rakenne, voivat kuitenkin olla perusteena roolin yhdistämiselle.

Jos yhtiö päätyy siihen ratkaisuun, että toimitusjohtajana ja hallituksen puheenjohtajana toimii sama henkilö, yhtiön on selostettava perustelut ratkaisulle.

7 Muu johto

Yhtiön operatiivinen johtaminen tapahtuu yhtiössä hyväksytyyn johto-organisaation mukaisesti. Johdon organisaatio on tärkeä osa yhtiön hallinnointi- ja ohjausjärjestelmää. Organisaatioon kuuluu usein myös johtoryhmä. Johtoryhmällä ei ole virallista yhtiöoikeudellista asemaa, mutta sillä on tosiasiallisesti merkityksellinen asema yhtiön johdon organisaatiossa.

Muulla johdolla tarkoitetaan johtoryhmän jäseniä tai mikäli yhtiössä ei ole johtoryhmää, yhtiön määrittelemiä johtoon kuuluvia henkilöitä.

Suositus 41

Johdon organisaatio

Yhtiön on selostettava johdon organisaatio. Mikäli yhtiössä on johtoryhmä, yhtiön on selostettava johtoryhmän kokoonpano, tehtävät sekä jäsenten vastualueet.

Johdon organisaatiota koskevassa selostuksessa on tuotava esille johdon toiminnan operatiivinen luonne, erotukseksi yhtiön juridisista toimielimistä.

Johtoryhmällä tarkoitetaan konsernin johtoryhmää tai sitä vastaavaa ryhmää, joka kokoontuu säännöllisesti. Johtoryhmään kuuluvat useimmiten yhtiön operatiivisen liiketoiminnan johtajat.

Johtoryhmän pääsääntöisenä tehtävänä on avustaa toimitusjohtajaa.

Suositus 42

Johtoryhmän jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Yhtiön on ilmoitettava johtoryhmän jäsenten henkilö- ja omistustiedot. Jos yhtiössä ei ole johtoryhmää, yhtiön on määriteltävä ne muuhun johtoon kuuluvat henkilöt, joista tiedot on ilmoitettava.

Johtoryhmän jäsenistä tai muuhun johtoon kuuluvista henkilöistä annetaan samat henkilö- ja omistustiedot kuin hallituksen jäsenistä (ks. suositus 19).

8 Palkitseminen

Toimiva palkitsemisjärjestelmä on olennainen väline omistajaohjauksen toteuttamisessa. Palkitsemisjärjestelmän avulla pyritään lisäämään yhtiön hallituksen, toimitusjohtajan ja muun johdon motivaatiota toimia yhtiön ja osakkeenomistajien edun mukaisesti. Palkitsemisjärjestelmään kuuluvat peruspalkkauksen lisäksi muun muassa yhtiön tuloksen kehitykseen sidotut kannustinjärjestelmät, eläkejärjestelyt, osakepalkitseminen ja osakejohdannaiset palkitsemisjärjestelmät.

Hallituksen jäsenen palkitseminen

Suositus 43

Hallituksen jäsenten palkkiot ja muut etuisuudet

Yhtiön on ilmoitettava hallituksen jäsenen palkkiot ja muut etuudet hallitus- ja valiokuntatyöskentelystä tilikaudelta.

Hallituksen jäsenten palkkioita ja etuisuuksia koskevien tietojen avulla osakkeenomistajat voivat arvioida palkitsemisen määrää suhteessa hallituksen toimintaan yhtiön tavoitteiden saavuttamiseksi. Avoin tiedottaminen helpottaa myös eri yhtiöiden maksamien palkkioiden ja muiden etuuksien vertailua.

Suositus 44

Hallituspalkkion maksaminen osakkeina

Hallituksen jäsenten osakeomistusta voidaan kasvattaa maksamalla hallitus- ja valiokuntapalkkiot kokonaan tai osittain yhtiön omina osakkeina.

Hallituksen jäsenten osakeomistus edistää omistajaohjauksen toteutumista. Yksi hyvä tapa hallituksen jäsenten osakeomistuksen kasvattamiseen on maksaa hallitus- ja valiokuntapalkkiot osittain tai kokonaan osakkeina. Yhtiön on toisaalta huolehdittava siitä, että sisäpiirisääntelystä aiheutuvat velvoitteet otetaan huomioon.

Suositus 45

Hallituksen jäsenen osallistuminen osakejohdannaiseen palkitsemisjärjestelmään

Yhtiöön nähden ulkopuolisen hallituksen jäsenen osallistuminen osakejohdannaiseen palkitsemisjärjestelmään ei ole suositeltavaa.

Ulkopuolisella hallituksen jäsenellä tarkoitetaan henkilöä, jolla ei ole työ- tai toimisuhdetta yhtiöön. Osakejohdannaisten palkitsemisjärjestelmien käyttö ulkopuolisten hallituksen jäsenten palkitsemisessä ei ole pääsääntöisesti perusteltua osakkeenomistajien etujen näkökulmasta.

Suositus 46

Hallituksen jäsenten osake- ja osakejohdannaisten palkkioita koskevat tiedot

Yhtiön on ilmoitettava hallituksen jäsenelle tilikauden aikana palkkiona luovutettujen osakkeiden ja osakejohdannaisten oikeuksien määrät.

9 Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja sisäinen tarkastus

Yhtiön tulee julkistaa kullekin hallituksen jäsenelle hallitus- tai valiokuntatyöskentelystä palkkiona maksettujen osakkeiden määrä muiden palkkioiden ja etuuskien julkistamisen tapaan. Jos hallituksen jäsenet osallistuvat osakejohdannaisiin palkitsemisjärjestelmiin, myös näiden järjestelmien nojalla saadut osakejohdannaiset palkkiot ilmoitetaan.

Toimitusjohtajan ja yhtiön muun johdon palkitseminen

Suositus 47

Palkitsemisjärjestelmä ja palkitsemista koskeva päätöksentekojärjestys

Yhtiön on selostettava yhtiön toimitusjohtajalle ja muulle johdolle suunnatun palkitsemisjärjestelmän perusteet ja päätöksentekojärjestys.

Palkitsemisjärjestelmästä saatavien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida järjestelmän kannustavuutta yhtiön tuloksen ja omistaja-arvon kasvattamisen näkökulmasta. Palkitsemisjärjestelmien julkisuus edistää luomaan entistä kilpailukykyisempiä ja tavoitteiden saavuttamiseen motivoivia järjestelmiä. Annettavia tietoja ovat esimerkiksi toimitusjohtajalle ja muulle johdolle suunnattujen osakkeiden ja osakejohdannaisten oikeuksien yhteismäärä.

Yhtiön on määriteltävä, mikä elin päättää toimitusjohtajan ja muun johdon palkitsemisesta. Yleensä on luontevaa, että henkilön palkitsemisesta päättää hänet nimittänyt elin. Palkitsemisasioiden valmistelu on mahdollista osoittaa hallituksen palkitsemisvaliokunnan tehtäväksi (ks. suositus 34).

Suositus 48

Toimisuhdetta koskevat tiedot

Yhtiön on selostettava seuraavat toimitusjohtajan ja hallituksen päätoimisen puheenjohtajan toimitusuhdeeseen kuuluvat taloudelliset etuudet:

- **palkat ja muut etuudet tilikaudelta**
- **tilikauden aikana palkkioksi saadut osakkeet ja osakejohdannaiset oikeudet**
- **eläkeikä ja eläkkeen määräytymisperusteet**
- **irtisanomisaikaa, irtisanomisajan palkkaa sekä muita mahdollisia irtisanomisen perusteella saatavia korvauksia koskevat ehdot.**

Toimitusjohtajan ja mahdollisen hallituksen päätoimisen puheenjohtajan merkittävän aseman vuoksi on tärkeää, että osakkeenomistajat saavat yksityiskohtaista tietoa heidän taloudellisista etuisuuksistaan. Tietojen avulla osakkeenomistajat voivat arvioida toimitusjohtajan ja hallituksen päätoimisen puheenjohtajan palkitsemisen määrää ja sisältöä suhteessa heille asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen. Avoin tiedottaminen helpottaa myös eri yhtiöiden johtohenkilöille myönnettyjen taloudellisten etuisuuksien vertailua.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että yhtiön toiminta on tehokasta ja tuloksellista, informaatio luotettavaa ja että säännöksiä ja toimintaperiaatteita noudatetaan. Sisäisen tarkastuksen avulla voidaan tehostaa hallitukselle kuuluvan valvontavelvollisuuden hoitamista.

Suositus 49

Sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet

Yhtiön on määriteltävä sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet.

Tuloksellinen liiketoiminta edellyttää, että yhtiö valvoo jatkuvasti toimintaansa. Hallitus huolehtii siitä, että yhtiössä on määritelty sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet ja että yhtiössä seurataan valvonnan toimivuutta.

Suositus 50

Riskienhallinnan järjestäminen

Yhtiön on selostettava periaatteet, joiden mukaan riskienhallinta on järjestetty.

Riskienhallinta on osa yhtiön valvontajärjestelmää. Riskienhallinnan avulla pyritään varmistamaan, että yhtiön liiketoimintaan vaikuttavat riskit tunnistetaan ja niitä seurataan. Toimiva riskienhallinta edellyttää riskienhallinnan periaatteiden määrittämistä. Yhtiön toiminnan arvioimiseksi on tärkeää, että osakkeenomistajille annetaan riskienhallinnasta riittävästi tietoa. Myös hallituksen tietoon tulleiden merkittävien riskien selostaminen on suositeltavaa.

Suositus 51

Sisäinen tarkastus

Yhtiön on selostettava, miten sisäisen tarkastuksen toiminto on yhtiössä järjestetty.

Selostuksessa on kuvattava sisäisen tarkastuksen toiminnon organisointi ja tarkastustyössä noudatettavat keskeiset periaatteet. Yhtiön sisäisen tarkastuksen organisointi ja työskentelytavat ovat riippuvaisia muun muassa yhtiön harjoittaman liiketoiminnan laadusta ja laajuudesta, henkilökunnan määrästä ja muista vastaavista tekijöistä.

10 Sisäpiirihallinto

Sisäpiiriläisten osakeomistusten ja kaupankäynnin julkisuus edistää luottamusta arvopaperimarkkinoihin. Listayhtiön sisäpiiriasioiden tehokas hoitaminen edellyttää, että sisäpiirihallinto on järjestetty johdonmukaisella ja luotettavalla tavalla.

Suositus 52

Helsingin Pörssin sisäpiiriohjeen noudattaminen

Yhtiön on noudatettava Helsingin Pörssin sisäpiiriohjetta ja selostettava sisäpiirihallinnon keskeiset menettelytavat.

Helsingin Pörssin listayhtiöille antaman sisäpiiriohjeen noudattaminen yhtenäistää ja tehostaa sisäpiiriasioiden käsittelyä eri yhtiöissä. Sisäpiirihallinnon menettelytapoja koskevien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida yhtiön sisäpiirihallintoa.

11 Tilintarkastus

Tilintarkastajalla on tärkeä asema osakkeenomistajien asettamana tarkastuselimenä. Tilintarkastuksen avulla osakkeenomistajat saavat riippumattoman lausunnon siitä, miten yhtiön kirjanpito, tilinpäätös ja hallinto on hoidettu.

Suositus 53

Tilintarkastajaehdokkaan ilmoittaminen

Hallituksen tai tarkastusvaliokunnan valmisteleva ehdotus tilintarkastajaksi on ilmoitettava yhtiökokouks-kutsussa. Jos tilintarkastajaehdokka ei ole hallituksen tiedossa yhtiökokoukskutsua toimitettaessa, ehdokkuus on julkistettava erikseen.

Tilintarkastajan valitseminen on yksi yhtiökokouksen tärkeimpiä päätöksiä, minkä vuoksi osakkeenomistajien on saatava tieto tilintarkastajaehdokkaasta hyvissä ajoin ennen yhtiökokousta. Tilintarkastajan valinnan valmistelu voidaan osoittaa tarkastusvaliokunnan tehtäväksi.

Suositus 54

Tilintarkastajan palkkiot ja tilintarkastukseen liittymättömät palvelut

Yhtiön on ilmoitettava tilintarkastajan palkkiot tilikaudelta. Jos tilintarkastajalle on maksettu palkkioita tilintarkastukseen liittymättömistä palveluista, nämä palkkiot on mainittava erikseen.

Tilintarkastajan palkkioita koskevien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida tilintarkastajan toimintaa. Koska tilintarkastaja on osakkeenomistajien asettama yhtiön toiminnan valvoja, osakkeenomistajille on annettava tiedot myös sellaisista palkkioista, joita tilintarkastajalle on maksettu tilintarkastukseen liittymättömistä palveluista.

Tilintarkastajaan rinnastetaan tilintarkastusyhteisön kanssa samaan konserniin kuuluvat yhtiöt, muut samaan ketjuun kuuluvat yhtiöt ja tilintarkastajan määräysvallassa olevat yhtiöt.

12 Tiedottaminen

Listayhtiön hyvä hallinnointi edellyttää luotettavaa ja ajantasaista tiedottamista. Tämä tukee arvopapereiden oikeaa hinnanmuodostusta ja edistää luottamusta arvopaperimarkkinoita kohtaan. Yhtiön antamien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida yhtiön hallinnointi- ja ohjausjärjestelmän toimintaa ja voivat tehdä omistustaan koskevia päätöksiä.

Tiedottamisen sisällön lisäksi esittämistavan selkeys ja sähköinen tiedonjakelu edistävät läpinäkyvyyttä ja lisäävät osakkeenomistajien tiedonsaantimahdollisuuksia.

Suositus 55

Hallinnointi- ja ohjausjärjestelmää koskevien tietojen esittäminen (Corporate Governance Statement)

Yhtiön on huolehdittava siitä, että ainakin seuraavat asiakokonaisuudet esitetään yhtiön Internet-sivuilla

- tieto listayhtiöiden hallinnointi- ja ohjausjärjestelmistä annetun suosituksen noudattamisesta sekä mahdollisista poikkeamisista ja niiden syistä
- yhtiökokous
- yhtiöjärjestys
- hallitus ja hallituneuvosto
- toimitusjohtaja ja muu johto
- tilintarkastaja
- osakkeet, osakepääoma sekä suuret osakkeenomistajat ja tehdyt liputusilmoitukset viimeiseltä 12 kuukaudelta
- yhtiöjärjestyksessä olevat lunastusmääräykset
- yhtiön tiedossa olevat osakassopimukset
- vuosikertomus
- muut tässä suosituksessa selostettavaksi edellytetyt seikat

Hallinnointi- ja ohjausjärjestelmää koskevien seikkojen esittäminen selkeästi auttaa osakkeenomistajia saamaan kokonais kuvan yhtiön toiminnasta. Olennaista on se, että hallinnointi- ja ohjausjärjestelmää koskevassa esityksessä asiakokonaisuudet on selkeästi määriteltä ja helposti löydettävissä. Asiakokonaisuudet on suositeltavaa selostaa yhtiön Internet-sivujen lisäksi soveltuvin osin vuosikertomuksessa. Esitys voi sisältää viittauksia muualla vuosikertomuksessa tai yhtiön Internet-sivuilla esitettäviiin tietoihin.

Suositus 56

Sähköinen sijoittajainformaatio

Yhtiöllä on oltava kotisivut Internetissä.

Yhtiö voi Internetin avulla tehostaa tiedottamistaan. Osakkeenomistajalle Internet-sivujen käyttäminen on nopeaa ja vaivatonta. Sähköisessä muodossa olevia tietoja voidaan kirjallisiin tiedotteisiin nähden helpommin päivittää, jolloin osakkeenomistajat saavat viimeisintä tietoa yhtiöstä.

Suositus 57

Tiedotteiden julkaiseminen Internet-sivuilla

Yhtiön on esitettävä Internet-sivuillaan kaikki ne tiedot, jotka on julkistettu listayhtiötä koskevan tiedonantovelvollisuuden nojalla.

Kaiken yhtiötä koskevan sijoittajainformaation julkaiseminen samassa paikassa helpottaa osakkeenomistajien tiedonsaantia. Tiedotteiden ja muiden yhtiötä koskevien tietojen koonti Internet-sivuilla antaa osakkeenomistajalle hyvän kokonaiskuvan yhtiön toiminnasta ja taloudellisesta tilasta.

13 Voimaantulo

Tämä suositus tulee voimaan 1.7.2004. Suositusta voidaan kuitenkin noudattaa heti sen antamisen jälkeen.

Suosituksen noudattamisen mahdollisesti edellyttämät päätökset yhtiökokouksessa ja yhtiöjärjestyksen muutokset voidaan tehdä suosituksen voimaantuloa seuraavassa ensimmäisessä varsinaisessa yhtiökokouksessa, jota ennen yhtiön ei tarvitse perustella suosituksesta poikkeavaa käytäntöään.



Fabianinkatu 14, PL 361,
00131 Helsinki
puh. (09) 616 671,
faksi (09) 6166 7368
www.hex.com



KESKUSKAUPPAKAMARI

Aleksanterinkatu 17, PL 1000,
00101 Helsinki
puh. (09) 69 69 69,
faksi (09) 65 03 03
www.keskuskauppakamari.fi



Eteläranta 10, PL 30, 00131 Helsinki
puh. (09) 68 681,
faksi (09) 6868 2403/6. krs,
(09) 6868 2316/8. krs
www.tt.fi